

Rakvere Gümnaasiumi palgakorralduse juhend

1. ÜLDSÄTTED

- 1.1 Kooli palgakorralduse alusdokument on direktori kehtestatud palgakorralduse juhend, mis sisaldab palgakorralduse põhimõtteid.
- 1.2 Töötaja töötasu kokkuleppimisel ja maksmisel lähtutakse töölepingu seadusest, muudest asjakohastest õigusaktidest, Rakvere linnavolikogu ja linnavalitsuse määrustest ning kooli direktori kehtestatud käesolevast juhendist.
- 1.3 Palgakorralduse põhimõtete kohta on esitanud oma arvamuse õpetajad ja kooli hoolekogu.
- 1.4 Kooli palgakorralduse põhimõtted on kooskõlastatud Rakvere linnavalitsusega.
- 1.5 Töötajate töötasu kokkuleppimisel arvestatakse koolile tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurusega.
- 1.6 Kooli palgakorralduse juhend on avalikult kättesaadav kooli veebilehel.

2. TÖÖTASU MAKSMINE

- 2.1 Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse töötasu proportsionaalselt tööl olnud aja eest.
- 2.2 Töötasu makstakse üks kord kalendrikuus kooli töökorralduse reeglites määratud palgapäeval töötaja poolt osundatud pangakontole. Kui palgapäev langeb puhkepäevale, tehakse ülekanne sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto muutmisest tuleb töötajal kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis teavitada kooli juhiabi.
- 2.3 Raamatupidaja väljastab töötajale tema nõudmisel teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi kooli direktorilt või juhiabilt.

3. TÖÖTAJA TÖÖTASU

- 3.1 Töötasu on töötaja töölepingus fikseeritud töötasu, mis hõlmab kõigi töölepingus kokku lepitud ülesannete täitmist ja ajakulu.
- 3.2 Töötajaga töötasu kokkuleppimisel arvestab kooli direktor töötajaga kooskõlastatud tööülesandeid, töökoormust, töötulemusi ja kvalifikatsiooni.
- 3.3 Direktor ja töötaja võivad alustada läbirääkimisi palgatingimuste muutmiseks, kui kokkulepitud tööülesanded muutuvad või töötaja töötulemused ja kvalifikatsioon on muutunud.
- 3.4 Lühendatud täistööajaga töötavatel töötajatel lepatakse töötasu kokku, arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.

- 3.5 Täistööajaga õpetajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse poolt kehtestatud õpetajate töötasu alammäärast. Teiste täistööajaga töötajate töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud töötasu alammäärast.
- 3.6 Katseajal võib kokku leppida töötaja töötasuks planeeritud töötasu tasemest madalama töötasu määra, eeldusel, et töötaja vajab sisseelamisperioodil olulist tööalast juhendamist ja arvestades, et töötasu ei või olla madalam Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäärast.
- 3.7 Töötasu kokkuleppimisel peab kooli direktor töötasu kujunemist töötajale põhjendama.

4. MUUD TASUD

- 4.1 Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis. Täiendavate tööülesannete täitmises ja lisatasu suuruses lepivad kooli direktor ja töötaja kokku enne tööülesande täitmise algust. Lisatasu täiendavate tööülesannete eest määrab kooli direktor kokkuleppel töötajaga ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 4.2 Töötajale hüvitatakse ületunnitöö vaba aja andmisega ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, või makstakse töötajale kokkuleppel 1,5 kordset töötasu.
- 4.3 Riigipühäl tööl oldud aja eest makstakse töötajale 2,0 kordset töötasu või hüvitatakse see kokkuleppel töötajaga talle täiendava vaba aja andmisega.
- 4.4. Puuduva töötaja ülesannete täitmise eest üldtööaja sees makstakse lisatasu ühekordselt direktori käskkirja alusel.
- 4.5. Preemiat võib maksta tunnustusena töötajale väljapaistvate tööalaste saavutuste eest, erakordse panuse eest ühekordses projektis või mõne muu tähelepanu vääriva asjaolu eest, lähtudes kooli eelarvelistest võimalustest ning kooskõlas töökorralduse reeglites sätestatud kooli töötajate tunnustamise tavaga. Preemia suuruse otsustab kooli direktor igal korral eraldi.

5. PUHKUSETASU

- 5.1 Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.
- 5.2 Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või töötaja soovi korral puhkusele järgneval palgapäeval.